

Règlement intérieur

Restauration scolaire



Commune de Plan d'Aups Ste Baume



Le présent règlement définit les conditions et les modalités de fonctionnement de la restauration scolaire de l'école élémentaire et de l'école maternelle

ARTICLE 1 - PRESENTATION

La commune de Plan d'Aups Sainte Baume met en place un service de restauration scolaire pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Ce service est non obligatoire. Il s'adresse à tous les enfants âgés de 3 à 12 ans, scolarisés dans les écoles maternelles ou élémentaires de la commune.

L'inscription d'un enfant à ce service implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

La Municipalité organise un service de restauration qui apporte une nourriture saine et équilibrée pour les enfants inscrits.

Chaque école dispose de son restaurant scolaire et l'accueil est assuré par du personnel communal.

Les repas sont préparés et livrés par la « Société Saint Max Traiteur » en livraison froide remis en température et servis par le personnel communal dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Ces services s'organisent de la manière suivante :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 11h20 à 13h20 à l'école maternelle.
- Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 11h30 à 13h30 à l'école élémentaire.

Le Mercredi le service de la restauration est pris en charge par l'accueil de loisir sans hébergement « Odel Var ».

ARTICLE 2 - INSCRIPTIONS

Pour toute inscription, les parents devront compléter et signer une fiche de renseignements, elle est remise à chaque rentrée scolaire par les directrices des écoles ou par le service des Affaires Scolaires. Sans cette fiche, aucune inscription ne pourra être prise en compte.

L'inscription préalable à la cantine est obligatoire pour que l'élève puisse être admis. Elle se fait selon le calendrier communiqué par la Municipalité.

Cette fiche de réservation est à compléter : Nom, Prénom de l'enfant, école fréquentée, classe et dates de présence souhaitées.

Les réservations doivent être déposées à la Mairie au service des Affaires Scolaires impérativement avec le règlement *avant la date limite mentionnée sur la feuille d'inscription*.

Cette fiche d'inscription est soit distribuée par les enseignants, soit à télécharger sur le site de la Mairie avec le menu, soit disponible en Mairie.



La prise en charge des enfants sans inscription préalable sera exceptionnelle et non de façon systématique, les parents qui ne respecteront pas l'inscription préalable aux services se risquent aux sanctions prévus à l'article 7 du présent règlement.

Les régimes alimentaires P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) :

Toute allergie et/ou problème alimentaire seront signalés en Mairie au service des Affaires Scolaires et à l'école dès l'inscription.

Un PAI est mis en place par le Médecin scolaire en partenariat avec le Directeur d'école et le représentant de la Mairie.

Un mode opératoire sera établi avec un protocole bien précis (se renseigner directement au service des Affaires Scolaires pour plus de précisions).



Un repas unique est proposé aux enfants.
Seuls les enfants concernés par un PAI et validés par les différents services seront pris en compte pour un repas confectionné par les parents.

ARTICLE 3 - ABSENCES

En cas d'absence de vos enfants pour maladie, vous devez le signaler au **Service des Affaires Scolaires** dès le 1^{er} jour de son absence par téléphone au 04.42.04.52.85.

La prise en compte ne sera effective qu'après dépôt du certificat médical dans un délai de 48h00. Une carence de 2 repas consécutifs sera appliquée.

En cas d'absence d'un enseignant (maladie, grève...) le repas ne sera en aucun cas remboursé ou reporté puisque l'accueil des enfants est possible, l'école étant ouverte.

En cas de grève générale, un service minimum pourra être mis en place par la Municipalité pour assurer la garde et la cantine de vos enfants. Une enquête de besoin sera réalisée à ce moment-là pour permettre à la municipalité d'organiser au mieux ce service.

Nous vous remercions de nous retourner cette enquête que vous soyez intéressé ou non.

ARTICLE 4- FONCTIONNEMENT

Chaque école dispose de son restaurant scolaire.

Les repas sont servis pour l'école maternelle Manon des Sources en deux services, le premier à 11h20 et le second à 12h15.

Un self-service est mis en place à partir de 11h30 à l'école élémentaire Jean de Florette.

Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie.

Avec l'aide du personnel communal, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

Des activités ludiques sont proposées pendant la pause méridienne selon le choix de chaque enfant.

ARTICLE 5 - RESPONSABILITES et ASSURANCES

De 11h30 à 13h20 les enfants fréquentant ce service sont sous la responsabilité de la Commune et de l'ODEL VAR.

Le personnel communal assure l'encadrement des enfants au cours du repas et participe aux activités de détente de loisirs et d'animation pour l'école maternelle.

L'accueil de loisirs sans hébergement ODEL VAR assure la surveillance des enfants dans la cour de l'école élémentaire pendant la pause méridienne. Il participe aux activités de détente, de loisirs et d'animation tandis que et le personnel communal assure l'encadrement des enfants au cours du repas dans le réfectoire.

Les enfants devront observer les consignes données par les animateurs, pour des raisons de sécurité.

Cette responsabilité prend fin dès que les enfants sont récupérés par leurs enseignants.

En cas de problème de santé, le personnel préviendra sans délais la famille de l'enfant. Si l'enfant est récupéré par ses parents ou toute personne autorisée, une décharge sera signée par cette personne.

Le personnel communal n'est pas habilité à donner des médicaments même sur présentation d'une ordonnance.

En cas d'accident, le personnel alertera en premier lieux les services de secours et préviendra ensuite les parents.

Pensez à prévenir le service des Affaires Scolaires pour tout changement de coordonnées ou de situation familiale.

En cas de détérioration du matériel et des locaux, ou d'accident avec un autre enfant, c'est la responsabilité de l'enfant qui sera engagée.

ARTICLE 6 - TARIFS ET FACTURATION :

Les tarifs sont fixés librement par l'organe délibérant, qui peut réévaluer les tarifs à tout moment de l'année. Les tarifs sont consultables en mairie au service des Affaires Scolaires.

Le règlement des prestations se fait obligatoirement au moment de l'inscription, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par espèces, uniquement auprès du Régisseur de recette du service des Affaires Scolaires.

En cas de non paiement, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.

ARTICLE 7 - SANCTIONS :

Les enfants sont encadrés par du personnel municipal, qui a toute autorité pour faire respecter les règles notamment en matière de respect des personnes et des biens.

D'une manière générale, les enfants devront respect et obéissance au personnel qui s'attachera à accomplir consciencieusement son travail pour le bien-être de l'enfant.

Toute faute et manquement au présent règlement et aux consignes de sécurité fera l'objet de sanction. Les sanctions possibles sont du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive du service de la restauration.

La municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion notamment dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Indiscipline, manque de respect, bagarre, ou détérioration,
- Retard important ou répétitif de paiement.

fon fon fon fon fon fon fon fon fon

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par la municipalité. Il est applicable dès l'inscription des enfants à l'un des services proposés. Les parents ainsi que les enfants s'engagent à le respecter.

Mme ALZEAL Brigitte
Adjointe Déléguée aux Affaires Scolaires



FICHE DE LIAISON 2016/2017 A REMETTRE AU SERVICE DES AFFAIRES SCOLAIRES

Je soussigné(e) M.,Mmepère , mère, tuteur légal (1).

De l'enfant..... en classe de :.....

Né(e) le.....à.....

Téléphone portable père: / / / / Téléphone portable mère : / / / / .

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire de Plan d'Aups Ste Baume et en accepte les termes.

Situation parentale⁽²⁾: Marié, Séparé, Divorcé, Pacsé, Union libre,
 Célibataire, Veuf(ve).

Autorisations spécifiques ⁽²⁾:

- J'autorise la prise en charge et le transport de mon enfant à l'hôpital par les services de secours.
- Je n'autorise pas la prise en charge et le transport de mon enfant à l'hôpital par les services de secours.
- Je souhaite être informé par SMS des ALERTES/INFOS PARENTS (Intempéries ou Information d'ordre général).
- Je ne souhaite pas être informé par SMS des ALERTES/INFOS PARENTS (Intempéries ou Information d'ordre général).
- J'autorise la prise de vue de mon enfant durant les services communaux et la publication dans les supports de communication communal.
- Je n'autorise pas la prise de vue de mon enfant.

Personnes autorisées à récupérer mon enfant ou à prévenir en cas d'urgence :

NOM Prénom	Téléphone	Lien avec l'enfant	Autorisé à récupérer l'enfant ⁽²⁾	A prévenir en cas d'urgence ⁽²⁾
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Fait à le.....

Signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »

⁽¹⁾ Rayer les mentions inutiles.

⁽²⁾ Cocher les cases correspondantes à vos choix.

AVENANT AU REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE 2016/2017

Les articles modifiés sont les suivants :

ARTICLE 3 - ABSENCES

En cas d'absence de vos enfants pour maladie, vous devez le signaler au **Service des Affaires Scolaires** le jour même avant 10h00 par téléphone au 04.42.04.52.85.

Dans ce cas, seul le repas du jour sera facturé, les repas suivants seront déduits sur la prochaine facture après dépôt du certificat médical.

En cas d'absence d'un enseignant (maladie, grève...) le repas ne sera en aucun cas remboursé ou reporté puisque l'accueil des enfants est possible, l'école étant ouverte.

ARTICLE 6 - TARIFS ET FACTURATION :

Les tarifs sont fixés librement par l'organe délibérant, qui peut réévaluer les tarifs à tout moment de l'année. Les tarifs sont consultables en mairie au service des Affaires Scolaires. Pour tous problèmes rencontrés, veuillez vous adresser directement au service des affaires scolaires.

Le règlement des prestations se fait obligatoirement au moment de l'inscription, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou par espèces, uniquement auprès du Régisseur de recette du service des Affaires Scolaires.

En cas de non paiement, les familles s'exposent aux procédures juridiques et administratives prévues par la loi.

~~~~~

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par la municipalité. Il est applicable dès l'inscription des enfants à l'un des services proposés même en cas de non retour de la fiche de liaison. Les parents ainsi que les enfants s'engagent à le respecter.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal en date du 09 décembre 2016 et l'avenant approuvé par le Conseil Municipal du 26 janvier 2017 (délibérations N° 077.16 et N° 004.17).

Mme ALZEAL Brigitte
Adjointe Déléguée aux Affaires Scolaires

